

## 2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくなならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目 標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	2	以前は、当施設での認知症カフェや地域の行事、隣の小学校との交流があったが、コロナ禍になり小学生の登校を窓からも見守るのみで、以前の様な交流が出来ていない。	現在は地域との付き合いも様々な制限があるが、介護相談やAEDを設置している事や施設の紹介等の情報発信をし、今後も感染予防に努めながらコロナ禍でも出来る地域との関わり方を工夫をする。	隣接する小学校の畑等の課外授業をマスクを着用し、間隔を保ち感染対策を取った上で見学をしたり、散歩に行く時に地域のゴミ拾いを行う様にする。	12 か月
2	33	看取りに関する指針があり、利用者様とご家族様に説明が出来ているが、経験のあるスタッフが一部しかおらず、全職員が把握出来ていない。職員のスキルアップが必要。	重度化や終末期の対応について、看取り介護のマニュアルを用意すると共に研修を行い、終末期について全職員が理解出来る様にする。	外部の講師の方に研修を依頼すると共に施設内での研修マニュアルを作成し、重症化や看取りについてのスキルを全職員が理解した上で業務を行える様にする。 必要に応じて別の項目の研修も取り入れる。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。